

中共上海立信会计金融学院委员会文件

立信会计金融党宣〔2023〕10号

关于印发《上海立信会计金融学院校园电子屏、宣传栏、宣传品管理规定》的通知

各二级党组织、各单位（部门）：

《上海立信会计金融学院校园电子屏、宣传栏、宣传品管理规定》已经学校2023年第13次党委常委会审议通过，现予以印发。

附件：上海立信会计金融学院校园电子屏、宣传栏、宣传品管理规定

中共上海立信会计金融学院委员会

2023年7月19日



附件

上海立信会计金融学院 校园电子屏、宣传栏、宣传品管理规定

(2016 年第 2 次校长办公会审议通过 2017 年第 19 次校长办公会
第一次修订 2018 年第 16 次党委(扩大)会第二次修订
2023 年第 13 次党委常委会第三次修订)

校园内的公共区域电子显示屏(以下简称电子屏)、宣传栏、各类宣传品等是学校信息发布的重要载体,是宣传思想教育、意识形态的重要阵地。为加强对全校宣传阵地的管理,充分发挥电子屏、宣传栏、宣传品的功能,优化育人环境,特制定本规定。

一、电子屏管理

第一条 电子屏发布的信息内容:

- (一) 公告与通知类: 学术活动、学生活动、会议及其他;
- (二) 图片类: 校内外重要新闻、校园景观、宣传图片等;
- (三) 视频类: 校园新闻及其他重要活动实录、宣传片等;
- (四) 宣传标语类: 口号、祝贺、欢迎等各类标语;
- (五) 其他。

第二条 电子屏发布信息的基本要求:

- (一) 信息内容积极向上,不得含有法律法规禁止的内容、商业内容及其他低俗内容;

（二）信息务必真实准确，文字简洁，语言规范；

（三）图片和视频画面清晰、视频简短。

第三条 电子屏发布信息的程序：

（一）拟发布信息一般提前 3 个工作日发起申请。

（二）申请者在“数字校园”——“网上办事大厅”——“电子屏申请”中进行申请，申请者应将宣传内容一并上传“数字校园”。

（三）党委宣传部审批备案后，由屏幕相应管理部门审核、发布。

（四）屏幕管理部门可以根据电子屏幕尺寸对内容进行适当修改和调整。

第四条 电子屏的管理与维护

（一）电子显示屏实行统一和分类管理相结合。党委宣传部为统一管理部门，各屏由相应部门负责具体管理。

（二）电子屏的技术维护，由资产管理处统一负责或委托相应公司负责。

二、宣传栏管理

第五条 宣传栏的内容要紧紧围绕学校中心工作，做到导向正确，贴近师生。宣传栏的版面设计要做到版面整洁，图片清晰，文字工整，美观大方。宣传栏的内容要根据不同情况及时更换。

第六条 根据“谁主办，谁负责”的原则，各单位（部门）主办的宣传栏，应在醒目位置标明“主办单位（部门）”，主办单位（部门）的党组织应在舆论导向、政治原则上严格把关。

第七条 宣传栏出现破损、脱漆等情况，主办单位（部门）应及时维修，保持外观整洁。严禁任何单位和个人在宣传栏上随意覆盖、张贴宣传品，一经发现，主办单位（部门）应及时移除，并追究张贴者的责任。

第八条 党委宣传部是全校宣传栏的主管部门，对各单位（部门）主办的宣传栏加强统一管理，进行检查、指导。学校后勤、基建部门协助做好制作、安装工作，保卫部门协助做好相关的管理工作。

第九条 各单位（部门）可根据需要在本单位（部门）管理区域设置宣传栏，并报校党委宣传部备案。

第十条 校园内设置的公告栏、海报栏，责任单位应参照本规定的有关精神进行管理。

三、宣传品管理

第十一条 本规定所称的宣传品包括因教学、科研、文化活动和大型会议、专业竞赛等工作需要，在校园内张贴的海报、广告、宣传单等张贴物；悬挂的横幅、喷绘、道旗；可移动的活动展示架、易拉宝等宣传品。

第十二条 宣传品的内容应真实合法、积极健康、文字规范、主题突出，不得含有法律所禁止和低俗的内容，不得出现与活动主题无关的内容。

第十三条 各单位（部门）自行制作的宣传品必须遵循整洁、清晰、美观的原则。张贴时间除特殊需要外一般不超过 30 天，并由张贴单位（部门）自行负责按时收回和清理。

第十四条 凡在校园内需要张贴、悬挂或者展示摆放的宣传品，一般需提前 3 个工作日，按照以下程序进行审批、备案：

（一）申请者在“数字校园”——“网上办事大厅”——“校园宣传品申请”中进行申报。团学组织的各类宣传品报校团委审批，其他单位和部门报党委宣传部审批备案。

（二）所有宣传品须经审核同意后方可张贴、悬挂和摆放展示。

（三）宣传品张贴、悬挂、摆放时，一般应在醒目位置标明主办单位或承办单位。

第十五条 各单位（部门）未经许可不得擅自在校内张贴、悬挂、摆放带有商业广告性质的宣传品。对违规擅自在校内使用宣传品的，学校有权予以清理。

第十六条 本规定由党委宣传部负责解释，自发布之日起施行。

中共上海立信会计金融学院委员会办公室 2023 年 7 月 19 日印发
